336

संख्याः 188 /XXVI/दो(20)/2013

प्रेषक,

एस0 रामास्वामी,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
अर्थ एवं संख्या,
उत्तराखण्ड देहरादून।

नियोजन अनुभाग–2 देहरादून, दिनांकः 28 अप्रैल, 2014

विषयः– वित्तीय वर्ष 2014–15 में अर्थ एवं संख्या अधिष्ठान हेतु आयोजनेत्तर पक्ष की विभिन्न वचनबद्ध/अवचनबद्ध मदों में धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक प्रमुख सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन के पत्र सं0–318/XXVII(1)/2014 दिनांक 18 मार्च, 2014 (छायाप्रति संलग्न) के कम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय अर्थ एवं संख्या अधिष्ठान के कियान्वयन हेतु चालू वित्तीय वर्ष 2014–15 में आयोजनेत्तर पक्ष की विभिन्न वचनबद्ध/अवचनबद्ध मदों में व्यय हेतु संलग्नक् में अंकित विवरणानुसार कुल धनराशि ₹**168780** हजार (सोलह करोड़ सत्तासी लाख अस्सी हजार मात्र) की धनराशि आपके निवर्तन पर रखने की स्वीकृति निम्न प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते हैं:–

1– उक्त स्वीकृति वित्त विभाग के उपर्युक्त शासनादेश दिनांक 18 मार्च, 2014 में दिये गये निर्देशानुसार ही व्यय की जायेगी एवं उक्त शासनादेश में वर्णित निर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जायेगा।

2– वित्तीय वर्ष 2014–15 के लिए अधिकृत धनराशि में से केवल स्वीकृत चालू योजना पर ही व्यय किया जाए और किसी भी दशा में उक्त धनराशि का उपयोग वित्तीय वर्ष 2014–15 की नई मदों के कियान्वयन के लिए नहीं किया जाएगा।

3– स्वीकृत कार्यों पर व्यय करते समय वित्तीय हस्तपुस्तिका में बजट मैनुवल, स्टोर पर्चेज रूल्स एवं मितव्ययता के सम्बन्ध में शासन द्वारा समय–समय पर जारी निर्देशों का पालन कड़ाई से किया जायेगा। मितव्ययता के सम्बन्ध में वेतन आदि मदों के अतिरिक्त शेष मदों में मितव्ययता सुनिश्चित करने के लिए तत्काल शीर्षक/मदवार बचत की कार्ययोजना बना ली जाए तथा तद्नुसार विशेषकर आयोजनेत्तर पक्ष में बचत करने का वार्षिक लक्ष्य निर्धारित कर बचत किया जाना सुनिश्चित किया जाए।

4– किसी भी शासकीय व्यय हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008, वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–1 (वित्तीय अधिकार प्रतिनिधायन नियम) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5 भाग–1 (लेखा नियम), आय–व्ययक सम्बन्धित नियम (बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियमों, शासनादेशों आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

5– यह सुनिश्चित किया जाए कि स्वीकृत धनराशि को किसी ऐसे मद पर व्यय नहीं किया ज जिसके लिये वित्तीय हस्तपुस्तिका तथा बजट मैनुअल के नियमों के अन्तर्गत सक्षम अधिकारी पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता हो तथा उस प्रकरण में व्यय के पूर्व स्वीकृति प्राप्त कर ली जाए

6– संलग्न वर्णित धनराशि का समय से उपयोग करने के लिए यह सुनिश्चित करें कि धनराशि को परिधिगत अधिकारियों को तत्काल अवमुक्त कर दिया जाए तथा व्यय का विवरण नियमि रूप से प्रतिमाह विलम्बतम 10 तारीख तक बी0एम0–8 (पुराना बी0एम0–13) पर शासन उपलब्ध कराया जाए।

7– अनुदान के अन्तर्गत होने वाले सम्भावित व्यय की फ्रेजिंग (त्रैमास के आधार पर) नियोज विभाग एवं वित्त विभाग को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

8– यह सुनिश्चित किया जाए कि शासन द्वारा उपरोक्त निर्देशों के अतिरिक्त इस सम्बन्ध में ज शासनादेशों का अनुपालन अधीनस्थ तक भी सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

2. उक्त संबंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2014–15 के आय–व्ययक में अनुद सं0–7 के लेखाशीर्षक "3454–जनगणना, सर्वेक्षण तथा सांख्यिकी–02–सर्वेक्षण त सांख्यिकी–001–निदेशन तथा प्रशासन–03–अर्थ एवं संख्या अधिष्ठान के अन्तर्गत सुसंगत प्राथमि इकाईयों के नामें डाला जायेगा।

संलग्नः–यथोपरि।

भवदीय,

( एस0 रामास्वामी )
प्रमुख सचिव।

संख्याः 188 /XXVI/दो(20)/2013, तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. महालेखाकार उत्तराखण्ड, ओबरॉय बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, देहरादून।
2. मुख्य कोषाधिकारी, देहरादून।
3. वित्त अधिकारी, केन्द्रीयकृत लेखा एवं भुगतान कार्यालय, साईबर ट्रेजरी, देहरादून।
4. वित्त विभाग–5, उत्तराखण्ड शासन।
5. समन्वयक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, सचिवालय परिसर देहरादून।
6. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

( सी रवि शंकर )
अपर सचिव।

शासनादेश संख्याः /88 / XXVI / दो(20) / 2013, दिनांक 28 अप्रैल, 2014 का संलग्नक।

(धनराशि हजार ₹ में)

| 3454–जनगणना, सर्वेक्षण तथा सांख्यिकी<br>02–सर्वेक्षण तथा सांख्यिकी<br>001–निदेशन तथा प्रशासन<br>03–अर्थ एवं संख्या अधिष्ठान | आयोजनेत्तर |
|---|---|
| 01–वेतन | 70000 |
| 02–मजदूरी | 150 |
| 03–मंहगाई भत्ता | 77000 |
| 04–यात्रा व्यय | 800 |
| 05–स्थानान्तरण यात्रा भत्ता | 350 |
| 06–अन्य भत्ता | 7700 |
| 07–मानदेय | 50 |
| 08–कार्यालय व्यय | 750 |
| 09–विद्युत देय | 800 |
| 10–जलकर/जल प्रभार | 70 |
| 11–लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई | 350 |
| 12–कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण | 100 |
| 13–टेलीफोन व्यय | 500 |
| 14–कार्यालय प्रयोगार्थ स्टाफ कार का क्रय | -- |
| 15–गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल की खरीद | 1300 |
| 16–व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान | 5000 |
| 17–किराया, उपशुल्क पर व्यय | 1410 |
| 18–प्रकाशन | 400 |
| 26–मशीनों और सज्जा/उपकरण और संयंत्र | 200 |
| 27–चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति | 550 |
| 42–अन्य व्यय | 100 |
| 44–प्रशिक्षण | 350 |
| 45–अवकाश यात्रा व्यय | 200 |
| 46–कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्वेयर का क्रय | 250 |
| 47–कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय | 400 |
| योग (₹सोलह करोड़ सत्तासी लाख अस्सी हजार मात्र) | 168780 |

( सी0 रवि शंकर )
अपर सचिव।